

Demande de soutien financier et de partenariat effectuée auprès du Réseau inondations intersectoriel du Québec (RIISQ)

Le présent document définit le cadre et les critères pour évaluer les demandes de soutien financier et de partenariats que pourraient recevoir le RIISQ afin de co-organiser ou cofinancer un colloque, une conférence, des séminaires et des événements de réseautage, des écoles d'été ou toutes autres activités de mobilisation et de transfert des connaissances reliées aux inondations.

Conditions générales

- Toute demande, quelle qu'elle soit, devra faire l'objet d'un courriel officiel ou d'une lettre officielle adressée à la direction du RIISQ.
- Le comité de gestion du RIISQ est l'instance qui évalue les demandes et prend une décision en fonction des lignes directrices définies dans le présent document.
- Le comité de gestion du RIISQ prend position et évalue chaque demande en considérant la mission, les axes de recherche et le plan stratégique du RIISQ.
- Toute participation financière est tributaire du budget annuel du RIISQ.
- Un budget maximal de 500 \$ par demande et par événement sera disponible, jusqu'à ce que le montant annuel total alloué dans le poste budgétaire du RIISQ, tel qu'octroyé par les FRQ, soit dépensé.

Critères d'approbation

- L'événement et/ou le groupe demandeur doivent correspondre à la mission et à au moins un des cinq axes de recherche du RIISQ.
- L'événement et/ou le groupe demandeur doivent être reconnus dans le milieu de la gestion des risques d'inondations.
- Les retombées de l'événement ou de l'activité doivent être positives pour le RIISQ.
- Tout, soutien financier ou partenariat accepté et accordé par le RIISQ doit contribuer à faire rayonner le RIISQ, ses programmes et ses membres.
- La contribution du RIISQ, que ce soit un soutien financier ou un partenariat, doit être officiellement reconnue dans tout document annonçant une activité ou un événement ainsi que dans le programme de l'activité ou de l'événement.
- Les outils de promotion du RIISQ lors de l'événement ou de l'activité des demandeurs doivent minimalement correspondre à ce qui suit :

- Diffusion du logo du RIISQ sur tous les supports et canaux de communication de l'organisateur;
 - Message promotionnel, présentation ou allocution autorisé auprès des membres du demandeur;
 - Mention de la participation du RIISQ en tant que partenaire, commanditaire, ou collaborateur.
- Les demandes de soutien financier doivent être complétées et envoyées au comité de gestion du RIISQ au moins un mois avant la tenue de l'événement ou de l'activité.
 - Le soutien financier, ponctuel, qui peut être accordé à un même événement ou activité est de 500 \$ maximum.
 - Les demandes de soutien financier seront acceptées sur le principe du premier arrivé premier servi, jusqu'à ce que le montant alloué à ce poste budgétaire ait été entièrement dépensé.

Définitions des demandes

Demande de soutien financier : Est une demande de soutien financier toute demande faite par un organisme, un groupe, une association, un organisateur d'événement dans le but de faire contribuer financièrement le RIISQ au dudit événement ou activité et ce, sans aucun avantage quelconque octroyé en contrepartie au RIISQ.

Demande de partenariat : Est une demande de partenariat toute demande faite par un organisme, un groupe, une association, une entité administrative ou une société, ou un représentant de ceux-ci, dans le but d'échanger avec le RIISQ des ressources, des pratiques et des savoirs, d'activités de transfert des connaissances durant une période préalablement déterminée.

Projets non admissibles

Le comité de gestion du RIISQ se réserve le droit de refuser toute demande de soutien financier et de partenariat, pour les cas suivants :

- Tout projet mené par un organisme qui serait en conflit d'intérêts avec la mission et le mandat de RIISQ.
- Tout projet qui viserait à appuyer des intérêts particuliers au détriment des intérêts généraux des membres de RIISQ.
- Tout projet de nature commerciale ou à but lucratif (peu importe le bénéficiaire), ou visant à faire la promotion d'une cause religieuse, sectaire, politique ou privée.

**Formulaire de demande de soutien financier auprès du Réseau inondations intersectoriel
du Québec (RIISQ)**

1. Titre de l'événement ou de l'activité :

2. Date et lieu de l'événement ou de l'activité :

3. Noms du requérant et de l'organisation d'appartenance :

4. Noms du responsable de l'événement ou de l'activité et de son organisation :

5. Objectifs et description de l'événement ou de l'activité :

6. Publics cibles :

7. Noms des membres du RIISQ qui participent à l'événement et leurs rôles (si applicable) :

8. Montant de la contribution financière demandée au RIISQ (maximum de 500 \$ par demande)
et type de dépense qui sera assumé par le montant octroyé par le RIISQ (comme par exemple frais
de photocopie du programme, frais de transport de certains des conférenciers, etc.) :

9. Autres contributeurs financiers de l'événement ou de l'activité :

10. Moyens qui seront employés pour assurer la visibilité du RIISQ :

11. Indiquer dans quel axe de recherche du RIISQ s'inscrit votre activité ou événement :

- ☐ Axe 1 : Facteurs de risque d'inondations et de désastres : Aléas, vulnérabilité et exposition
- ☐ Axe 2 : Gestion et aménagement des territoires à risque d'exposition, enjeux de gouvernance et législation
- ☐ Axe 3 : Impacts biologiques, psychosociaux, sanitaires et économiques, et partage des coûts associés
- ☐ Axe 4 : Transformation et réduction des vulnérabilités des individus, des organisations et des collectivités
- ☐ Axe 5 : Gestion et communication des risques, outils d'aide à la décision, à l'adaptation et à la résilience
- ☐ Autres (préciser) : _____

Veillez faire parvenir ce formulaire à info@riisq.ca.

Le comité de gestion du Réseau inondations intersectoriel du Québec (RIISQ) évaluera votre demande lors de sa prochaine rencontre.